

Direction des Ressources Humaines

Département Relations Sociales et Préventions

DRHR/réunion/**879**

Paris, le 17 octobre 2007

Compte rendu

Réunion mensuelle des Délégués du Personnel

Jeudi 28 septembre 2007
Salle du conseil – Raspail

Prochaine réunion : jeudi 25 octobre 2007 —Salle du conseil - Paris

Dépôt des ordres du jour : vendredi 19 octobre 2007 à 14 heures au plus tard

Rédaction et diffusion assurées par DRHR

La séance s'est tenue sous la présidence de Pierre LEMOINE – chef du Département Animation Transversale

Membres représentants la Direction

DRH	**Mlle Benacquista** **Mlle Clédat** **Mme Fromenteau-Raulet**	ORY ORYS	**Mme Dabaghy** **Mme Barban**
CDG	**Mme Bourekha**		

Les élus Présents

1/SPE/CGT

M. Amirault	DP
M. Chengadoo	DP
M. Elketrani	DP
Mme Franche	DP
Mme Peretti	DP
M. Vallalta	DP

2/ UNSA SAPAP

M. Bouchikhi	DP
Mme Chenut	DP
M. Cuveiller	DP
M. Dinville	DP
Eddaidj	DP
M. Gropper	DP
Mme Hrabak	DP
M. Terrien	DP
Mme Samson-Marielle	DP

3/ FO

Mme Boulanger	DP
Mme Brouard-Lamine	DP
M. Caron	DP
M. Colmet-Daâge	DP
M. Criquet	DP
Mme Ervyn	DP
M. Fernandes	DP
M. Haroutiounian	DP
M. Leperlier	DP
M; Reyes-Meyer	DP

4/CFE/CGC

Mme Bertin	DP
Mme Chollet-chouraqui	DP
Mme Demoulins	DP
M. Fontany	DP
Mme Lapierre	DP
Mme Hellio	DP
M. Munoz	DP
Mme Munoz	DP
M. Schillemans	DP
Mme Yapoudjian	DP
Mme Vancoille	DP

5/CFDT

M. Abdi	DP
M. Bourguignat	DP
Mme Laurens-Detrez	DP
M. Racic	DP
M. Ramboer	DP
Mme Salanié	DP
M. Soukehal	DP

6/SICTAM/CGT

M. Azzalin	DP
M; Bertone	DP
M. Busatto	DP
M. Casiraghi	DP
M. Guffanti	DP
M; Legros	DP
M; Pallandre	DP
M. Papaux	DP
M. Pardo	DP
M. Petitpas	DP
Mme Tourneur	DP

I - Ordre du jour présenté par les délégués SPE CGT

I.1 CDGP : REGLEMENT INTERIEUR DES PARCS

Depuis plus de cinq ans pour les stationnements dans les parcs et deux ans pour les dépose minutes, il est demandé à la direction de CDGP de fournir un règlement intérieur juridique propre aux parcs, rédigé de manière claire et concise et ceci dans la plupart des langues utilisées à CDG.

Nous exigeons celui-ci dans les plus brefs délais.

Réponse :

Un projet de règlement intérieur des parcs de Roissy Charles de Gaulle est en cours de finalisation à la Direction Juridique et devrait être applicable prochainement, vraisemblablement courant novembre 2007.

I.2 CDGP : EFFECTIFS

Nous constatons qu'à ce jour les effectifs agents parcs CDGP ne sont pas conformes aux engagements pris par le directeur d'UO lors du Comité d'Entreprise du 16 novembre 2006.

Nous vous demandons de faire en sorte que les effectifs soient respectés.

Réponse :

Le dossier de réorganisation présenté au CE du 16 novembre 2006 prévoyait dans le cadre de la nouvelle organisation des parcs un nombre de 114 postes d'agents parcs "+" et mobiles. Fin aout 2007, l'effectif présent sur l'ensemble de ces deux groupes de travail était de 111 agents, soit un turnover de 2.5%.

Par ailleurs, 139 agents étaient présents fin aout 2007 au sein de l'activité Parcs (hormis les malades de longue durée) pour 141 postes prévus dans le cadre de la nouvelle organisation.

141 postes se décomposaient comme suit : 3 postes de responsables de territoire (2C1 administratif), 24 postes de RTA, 30 postes d'agents parcs "+" et 84 postes d'agents parcs "mobiles".

Aout 2007	Postes organisation juillet 2007	Effectifs payés par CDGP en aout	Plein temps	½ temps	¾ temps	Absents tout le mois hors congés et délégués syndicaux	Effectifs présents
Agents parcs	84	83	80	1	2	2 malades tout le mois + 1 CIF	80
Agents parcs + (y compris en agents parcs en intérim)	30	30	28	1	1	2 malades tout le mois	28
RTA	24	25	23	1	1	1 malade tout le mois	24
RT	3	3	3				3
Total	141	141	134	3	4	6 (tous pleins temps)	135

Suite à la demande des délégués du personnel, vous trouverez-ci-dessous le calendrier 2007 des réunions effectifs pour Orly et CDG.

Les réunions "effectifs 2007" Orly

22 octobre 2007

- ✓ **8h 30 10h30 : ORYS**
- ✓ **10H 11H30 : ORYL**
- ✓ **11H30 13H : ORYW**
- ✓ **14H 15H : ORYT**
- ✓ **15H 16H : ORYX**
- ✓ **16H 17H30 : ORYR**

23 octobre 2007

- ✓ **15H 16H : ORYP**

Les réunions "effectifs 2007" CDG ont été organisées comme suit :

- ✓ **4 avril 2007 = CDGE-CDG1-CDGR**
- ✓ **6 avril 2007 = CDGP**
- ✓ **13 avril 2007 = CDGL (report car réunion CDGP avait duré 3 heures)**
- ✓ **20 avril 2007 = CDGA (idem)**

I.3 PERENNISATION DES EXAMENS PROFESSIONNELS

Suite à la décision prise au Comité d'Entreprise du 11 septembre 2007 d'attribuer prioritairement les postes en exploitation aux agents de l'escale, nous demandons, pour les agents en attente d'un poste et qui ont réussi l'examen professionnel, que soit supprimée la date de validité dudit examen, comme par exemple pour les postes de CCO.

Réponse :

Les postes mentionnés "examen prioritaire de l'Escale" doivent par principe être attribués prioritairement aux agents de l'Escale en reclassement. Cependant, tous les postes affichés ne comportent pas cette disposition et peuvent donc être pourvus par des agents ayant satisfait à l'examen professionnel, comme par exemple pour les postes CCO.

Par dérogation, la date de validité de l'examen, fera l'objet d'une prorogation de 18 mois à compter du 1er octobre 2007.

I.4 INTERIM SOUS CONDITION

Lorsqu'un agent titulaire d'un poste à temps partiel est absent et doit être remplacé par un intérim, cet intérim doit-il être à plein temps ou peut-il être sur le temps partiel du titulaire du poste ?

Réponse :

Il n'existe pas de procédures établies pour l'organisation des intérims internes. Chaque responsable hiérarchique organise, s'il y a lieu les intérims de postes temporairement vacants, au regard de la composition de son équipe et des besoins de l'activité.

I.5 ORYS : SOUS EFFECTIF DES AGENTS CO INFO (SUITE)

A la question du mois précédent, vous répondez qu'on ne peut parler de sous-effectif chronique dès lors que tous les postes budgétaires, sauf un, sont pourvus.
Nous vous rappelons que l'essentiel de l'effectif est composé de femmes qui bénéficient souvent de temps partiels parentaux ou choisis et de ce fait les 43 équivalents plein temps promis lors de l'organisation des terminaux sont loin d'être atteints (35,75 équivalent plein temps en septembre + 2 demandes supplémentaires de temps partiels à venir).

Nous réclamons, conformément à la note DG-2001/667.1.5 le complément des emplois à temps partiel, selon les conditions établies en annexe 1.

Réponse :

Au 1er octobre 2007, 46 des 47 emplois sont pourvus. Le seul emploi non pourvu est celui d'un agent qui vient de partir en Congé Sans Solde. Il n'est donc pas possible d'afficher ce poste au cours de la première année.

<u>Détail des postes autorisés au Budget</u> :

39 postes PT + 8 postes ¾ Temps soit un total de 47 postes ce qui correspond à 45 Equivalent PT

<u>Effectif présent sur TDS des agents Commerciaux d'Octobre:</u>

- **Sur les 39 postes PT : 30 sont occupés par des agents à PT**
  2 sont occupés à ¾ temps (parentaux)
  4 à ½ temps (parentaux, choisi)
  1seul emploi vacant (CSS du 01/09/07 au 31/08/08)
  2 agents sont détachés (1Coordo commercial / 1Coordo Qualité)
- **Les 8 postes ¾ Temps sont pourvus à ¾ temps**

- **Soit un total de 39,5 EPT sur TDS**

I.6 DISCRIMINATIONS FAITES AUX AGENTS COMMERCIAUX INFORMATION

1. Discrimination à l'embauche : Le groupe agents CO est le seul groupe dans la catégorie exécution dont l'obtention du baccalauréat est exigée à l'embauche, ainsi que le niveau 13 en anglais.
Pour tous les postes de la catégorie maîtrise, seul le Bac est exigé.

2. Discrimination sur le déroulement du parcours professionnel : Le projet de parcours professionnel des agents CO prévoit, pour un éventuel passage en maîtrise :

- 2 mobilités horizontales,
- 1 examen professionnel et un entretien (non exigé pour la plupart des postes en 2B)
- Des intérims en maîtrise.

Ce traitement particulier sera exclusivement réservé aux agents CO.

Considérant que l'ouverture des négociations sur la GPEC, avec les organisations syndicales, devrait élaborer dans le cadre d'un accord les parcours professionnels ainsi que les possibilités d'évolution pour l'ensemble des agents d'ADP SA, nous contestons ce projet exclusif et discriminatoire réservé aux agents CO.

Considérant que ce groupe est en grande majorité composé de femmes, nous réclamons l'engagement de la direction de faire respecter l'esprit de l'accord sur l'égalité entre les hommes et les femmes en ne rendant pas plus discriminatoire l'accès à l'évolution de carrière qu'il ne l'est actuellement.

<u>Réponse</u> :

Les compétences requises et les missions des agents commerciaux sont décrites à l'article 18 du Manuel de gestion.
L'agent co informations est chargé :

1) **d'informer les passagers et visiteurs, de faciliter leur transit dans l'aérogare, de résoudre leurs difficultés.**
2) **de les orienter en leur donnant toute information utile concernant les mouvements d'avions.**
3) **de faire des annonces au micro etc**

Orly et CDG sont des aéroports où transitent plus de 75 millions de passagers dont une majorité de passagers internationaux provenant de tous les pays du globe, clientèle pour laquelle la langue anglaise est la langue la plus couramment pratiquée et permettant les échanges.
Il est donc indispensable que les salariés d'ADP dont le rôle essentiel du poste est d'informer et d'orienter ces passagers internationaux disposent d'une bonne maitrise de l'anglais pour pouvoir dialoguer avec eux.
La maitrise de l'anglais découle directement du nombre d'années d'études et de pratique de cette langue. Il s'avère qu'en dessous du bac général il est très rare d'avoir une bonne pratique de l'anglais.
Par ailleurs pour informer les passagers internationaux sur les mouvements, il est également souhaitable d'avoir des connaissances en géographie et un niveau de culture générale qui sont validés par l'obtention d'un bac général.
Il convient de noter que la possession d'un bon niveau d'anglais est une compétence requise pour exercer les métiers d'accueil en lien avec le tourisme sur le marché du travail.

La qualification ne dépend pas uniquement des compétences requises mais aussi, du contenu des missions, du niveau d'autonomie et de responsabilités.

Il existe des outils en pesée de poste dans l'entreprise qui ont déterminé que cette qualification relève du niveau exécution.

L'entreprise a engagé une réflexion sur le métier d'agent commercial et le déroulement de carrière qui peut être proposé aux titulaires de ces postes. Un projet global sur le devenir du métier d'agent commercial sera présenté au Comité d'entreprise dans le courant du mois de novembre. S'agissant d'un projet soumis à la procédure d'information/consultation du Comité d'entreprise, il n'entre pas dans les prérogatives des délégués du personnel de poser des questions à ce sujet avant l'aboutissement de cette procédure.

Si à l'issue de la consultation du comité d'entreprise, le projet de déroulement de carrière concernant les agents commerciaux aboutit, il sera tenu compte de l'accord relatif à l'égalité entre les hommes et les femmes du 7 novembre 2006 dans l'application du dispositif ainsi créé.

I.7 DISCRIMINATION (SUITE)

On refuse aux agents CO Info qui n'ont pas (ou plus) 13 en anglais de passer l'examen de seconde langue étrangère. Pourtant cette seconde langue est souvent très utile et très utilisée par ces agents.

Nous réclamons une équité de traitement entre tous les agents CO et la possibilité de passer l'examen de seconde langue étrangère avec un niveau d'anglais de 11,5.

<u>Réponse</u> :

Comme indiqué dans la note DH/278 du 15 avril 1994 (classée à l'article 3 du MDG), pour passer l'"examen de seconde langue, il est nécessaire de posséder un niveau d'anglais jugé suffisant à la tenue du poste, soit 13/20 pour les agents co tel qu'indiqué à l'annexe 1 de ladite note.

I.8 ORYR : QUI DIRIGE QUOI ?

Les agents d'ORYR s'interrogent toujours sur le devenir du poste agent technique à la lutte aviaire. Ce poste paru à l'affichage (n° 10776) n'a toujours pas de nomination malgré les différentes candidatures des agents.

Nous revendiquons que soit nommé le candidat retenu sur le poste.

Réponse :

La procédure de recrutement concernant le poste d'agent technique (affichage N° 10776) est en cours. Une décision sera prise très prochainement.

I.9 ORYR : QUALIFICATION REVUE A LA BAISSE

Le poste de jardinier hautement qualifié laissé vacant depuis le 1er avril 2007 à ORYR se transforme en poste de jardinier qualifié.

Nous demandons que l'affichage n° 00010931 soit revu à la hausse.

Réponse :

Cette qualification s'inscrit dans le cadre des filières professionnelles, l'accès à la qualification en HQ est soumis au passage d'un examen.

Le Président de séance rappelle que pour pouvoir passer d'agent qualifié à agent hautement qualifié, il faut remplir les conditions prévues à l'article 29 du Manuel de Gestion.

II - Ordre du jour présenté par les délégués UNSA SAPAP

II.1 CDGA SECURISATION DU SALON 200 AU TERMINAL A

Il est question d'installer une barrière donnant accès au salon 200 et de doter la porte du salon 200 d'une gâche électrique côté one publique.

CDGA nous annonce que suite à cette mise en place, l'agent de sécurité disparaîtrait.

UNSA SAPAP demande le maintien de l'agent sécurité.

Réponse :

1° Lorsque les 2 dispositifs de fermetures l'un empêchant l'accès des véhicules et l'autre assurant la fermeture effective des locaux seront déployés, le maintien d'un gardien ne se justifiera plus.

2° Les dispositifs de sécurisation mis en place ainsi que la présence des forces de l'ordre garantissent la sécurité des lieux. En outre, le salon 200 est placé sous vidéosurveillance et fait l'objet de décontaminations régulières.

Il est par ailleurs précisé que :

- **Le salon 200 est en zone publique et aucune inspection filtrage à son entrée n'est requise.**
- **Les passagers transitant par le salon 200 et se rendant à leur aéronef sont inspectés et filtrés ainsi que leurs bagages de cabines en rez de piste par des agents de sûreté dûment habilités.**
- **Les bagages de soutes sont dans la majorité des cas traités par les circuits habituels de sécurisation, les bagages voyageant sous le couvert de la "valise diplomatique" font l'objet d'un traitement différencié.**
- **Préalablement à cette inspection filtrage, la police présente dans les lieux effectue les contrôles d'immigration**

II.2 CDGP SECURISATION TOTALE DU SALON 200 COTE ZONE PUBLIQUE

UNSA SAPAP demande que le salon 200 côté zone publique devienne une zone complètement sécurisée.

Réponse :

La réalisation d'un barrièrage côté zone publique au niveau du salon 200 est en cours d'étude actuellement.

II.3 UNITE OPERATIONNELLE

UNSA SAPAP demande que la direction rappelle à tous les UO que les tableaux de service ne soient pas continuellement réajustés pour pallier au manque d'effectifs.

Réponse :

Les conditions d'ajustement des horaires de travail sont expressément définies par le paragraphe 4.1.2.6.2, de l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 31 janvier 2000.

"le calendrier prévisionnel et les tableaux de service ou plannings peuvent faire l'objet de modifications due aux nécessités de service ou des aléas de travail et/ou de trafic, en tenant compte d'un délai de prévenance d'un minimum de 7 jours calendaires".

L'article 25 du manuel de gestion prévoit une compensation financière en cas de non respect de ce délai.

Un rappel sera fait aux unités opérationnelles.

III - Ordre du jour présenté par les délégués FO

III.1 ORLYTECH- DISTRIBUTEUR CARTE DE CANTINE

Lorsque la machine se met en panne en cours de transaction ou en fin de transaction, on n'a pas de ticket justificatif de paiement par CB ni ticket de carte cantine. Les agents se retrouvent alors sans moyen de vérification. Ni le 55650 (qui demande les interventions) ni le 56468 ne peuvent répondre.
De plus sur les machines, il n'est pas toujours mentionné le numéro à joindre ni le numéro de la machine.

Fo revendique de la direction qu'une solution soit trouvée pour que les agents puissent vérifier leur solde. De plus, FO demande que la direction prenne toutes les mesures nécessaires pour pouvoir identifier les machines.

Réponse :

Même en cas de cas de problème sur la borne, la machine doit éditer un ticket (abandon de transaction). S'il n'y a pas de ticket, c'est qu'il n'y a plus de papier dans la borne. Il convient alors de prévenir ORYP (55650 ou 56468) pour le rechargement.

Le numéro de borne est indiqué sur chacune d'entre elles ainsi que les contacts à appeler en cas de dysfonctionnement (il arrive que les affichettes soient décollées, dans ce cas il convient de prévenir le service aux salariés - 2.14.15)

Afin de vérifier si la transaction a bien été prise en compte, deux solutions :

- **Appeler le service aux salariés : 2 14 15 (sur Orly) qui vérifiera l'historique du compte**
- **Vérifier soi-même cet historique : pour accéder à cette consultation l'usager doit procéder comme pour un rechargement de carte. Au même niveau que les propositions de montants de rechargement pré-indiqués, se trouve la touche historique qui permet de vérifier et d'imprimer l'historique du compte**

Le service aux salariés prépare un mode d'emploi simplifié des bornes à destination des usagers.

III.2 ORLYTECH-BOITE AUX LETTRES

Depuis août, la boite aux lettres, bien pratique dehors près du RIE (où il y a le Relay) semble partie en rénovation.

Quand sera-t-elle remise ?

Réponse :

IMOS a été saisi du dossier.

III.3 PROCEDURE DE TRAITEMENT DES BAGAGES SUSPECTS.

Depuis le début de ce mois, une nouvelle procédure de traitement des bagages suspects a été mise en place. Celle-ci réduit les périmètres de sécurité à 1 mètre autour du bagage contrairement au plus de 100 mètres auparavant, le temps que les démineurs arrivent sur place. Cette nouvelle procédure aurait été mise en place à la demande de la DPAF et

provoquant, à juste titre, le mécontentement de tous les salariés intervenant dans le cadre de cette procédure (agents ADP, de la DPAF, démineurs et contingents militaires)

FO souhaiterait connaître les motivations et les considérants qui ont amené la PAF à changer la procédure. FO demande à la direction que soit communiquée cette nouvelle procédure à l'ensemble des agents intervenant dans le cadre de celle-ci.

Apparemment, cette procédure ne s'appliquerait que sur les aérogares de CDG.

FO souhaiterait connaître les raisons de cette localisation contenu que nous pensons que les risques sont semblables quelques soit l'endroit où l'on se trouve.

Réponse :

Lorsqu'un Agent d'Aéroports de Paris est informé (par un passager par exemple) de la présence d'un bagage suspect, celui-ci réalise une recherche du propriétaire à proximité puis fait diffuser une annonce. La PAF est alors appelée et c'est elle qui décide du périmètre, il peut arriver que les agents d'Aéroports de Paris aident à la mise en place du périmètre. En tout état de cause, il appartient à la PAF de diriger les opérations.

III. 4 PEAGE SUR L'A1

Nombre d'agents sont amenés à prendre le péage de Senlis situé sur l'autoroute A1 pour venir au travail ou retourner à leur domicile. La SANEF *"société gérante de la dîtes autoroute"* donne la possibilité de tarifs préférentiels par voie d'abonnement. Nombre d'agents sont amenés à opter pour ces tarifs.
Sur son site internet, la SANEF laisse entrevoir la possibilité d'avoir des prix de groupe. De plus un agent concerné à demander de vive voix, lors de son renouvellement, et la SANEF lui a affirmé pratiquer ce genre d'offre.

La direction ayant le fichier des agents. Elle pourrait connaître facilement le nombre d'agents concernés. Ainsi, la direction pourrait entreprendre une négociation avec la SANEF pour avoir un tarif préférentiel pour les agents ADP. FO avait déjà soulevé cette revendication. La direction n'était pas opposée à cette démarche.

FO revendique sa mise en application !

Réponse :

Le Président de séance renvoie à la réponse V.1 du 31 mars 2006.

Le Président de séance rappelle que, conformément à la note DH/346 insérée à l'article B hors statut du manuel de gestion, les agents Aéroports de Paris bénéficient d'un remboursement de frais de transport et de déplacement.

Ce remboursement peut prendre la forme d'une indemnisation au titre de l'utilité de service et est attribué du fait de l'utilisation d'un véhicule personnel ou des transports en commun sur le trajet domicile/lieu de travail et englobe l'ensemble des dépenses pouvant être liées au trajet domicile/lieu de travail.

Le Président de séance demandera à DRHS de prendre contact avec la SANEF afin d'examiner les conditions et les possibilités d'application des prix de groupe pour les salariés d'Aéroports de Paris.

III.5 JOURNAL D'ADP

Dans le feuillet libre 'le carnet", dans le chapitre des promotions, FO demande à la direction d'ajouter en plus des qualifications, les postes occupés par les promus comme il est fait pour les retraités.

Réponse :

La mention relative aux postes occupés par les salariés ayant fait l'objet d'une promotion figura dans le feuillet libre "carnet".

III.6 DOTATION INFORMATIQUE

Dans le cadre de la loi de finance (amendement Messier), une dotation informatique doit être fournie aux salariés.

FO demande à la direction quand elle compte mettre en place cette dotation.

Réponse :

Il n'est pas prévu de réserver une enveloppe à cette opération.

III.7 POSTULATION

Des agents en CDD qui ne disposent pas de session informatique ne peuvent accéder à l'intranet. Ils ne peuvent donc pas consulter les postes à pourvoir et ne peuvent postuler en ligne sur SIRH.

FO revendique que toutes les dispositions soient prises afin que tous les agents en situation précaire puissent avoir connaissance des postes à pourvoir et postuler en ligne. Cela veut dire concrètement, l'ouverture des sessions informatique pour l'ensemble des CDD.

Réponse :

La règle est que, même si les affichages sont consultables sur l'intranet, tous les postes à pourvoir doivent être portés à la connaissance des agents par voie d'affichage papier. En ce qui concerne les candidatures, les agents peuvent soit postuler avec le formulaire papier soit via Intranet.

Un rappel sera fait aux Unités Opérationnelles.

III.8 ACCES TELEPHONIQUE A LA MUTUELLE FAMILIALE.

Dans le cadre de la nouvelle mutuelle obligatoire, une carte a été distribuée aux agents ADP donnant les renseignements nécessaires pour joindre cette mutuelle. Pour joindre cette mutuelle, il y a un numéro unique: le 0 820 195 195 (tarif local)

Dans la plupart des cas, l'accès au numéro commençant par 08 n'est pas autorisé par les lignes téléphoniques de l'entreprise.

FO revendique que ce numéro soit débloqué sur toutes les lignes téléphones afin que les agents puissent joindre leur mutuelle.

__Réponse__ :

Le numéro de téléphone de la mutuelle familiale est désormais accessible. Si certains salariés rencontraient des difficultés pour accéder au numéro, il convient d'adresser un message à "Accueil-telecom.cdg" (CDG) ou "Accueil-telecom.orly" (Orly/Raspail).

III.9 ACCES LIENS INTERNET

Fo demande à nouveau à la direction de faire le nécessaire pour débloquer les liens que la direction envoie elle-même aux agents, par exemple dans certains infodifs ou dans l'intranet.

La direction s'était engagée auprès des élus, de se rapprocher du service informatique pour régler ce problème. Où en est-on?

__Réponse__ :

__Concernant les Infodif__

Lorsque des infodifs diffusés à tout le personnel contiennent des liens vers des sites internet dont la consultation est indispensable, les diffuseurs font en sorte que la connexion sur ces sites soit libre, par exemple : site de covoiturage, site du Comité d'Entreprise, site pour répondre à une enquête... Dans un nombre limité de cas, des infodifs peuvent comporter en annexes des liens internet à titre d'information complémentaire au sujet développé. Il s'agit alors de simples citations : source d'une information, référence bibliographique, adresse d'un site événementiel temporaire...

En raison de la grande diversité de ces liens dont la consultation est purement facultative il n'est pas envisageable d'ouvrir chacun d'eux à tout le personnel, cette opération étant techniquement complexe.

__Concernant Intranet__

Le portail intranet ne diffuse des liens internet qu'aux collaborateurs dotés d'une connexion internet. En ce qui concerne les liens internet diffusés sur les sites raccordés au portail, il est recommandé aux responsables d'information de ne pas placer de liens internet sur les pages "grand public" de leurs sites notamment les pages d'accueil, et de baliser les liens internet figurant sur les pages secondaires de manière explicite en matière de limitation d'accès.

III.10 ESCR : DECOMPTE TEMPS TRAVAIL ANNUEL AVRIL 2006 A MARS 2007

Les agents faisant partie de la brigade Etihad se sont vus remettre, fin mars 2007, leur fiche de décompte de temps travail annuel pour la période d'avril 2006 à mars 2007, avec un type horaire semi-continu. A aucun moment, la direction ESCR les a avertis du changement du type horaire.

Soit, c'est une erreur de la direction ESCR et dans ce cas, FO revendique la rectification immédiate des fiches en question.

Soit c'est effectivement un changement du type horaire et dans ce cas, c'est illégal du fait que c'est un changement substantiel du contrat de travail non notifié dans un avenant. Par ailleurs, le CE et le CHSCT auraient à minima dû être sollicité pour avis. Dans ce cas, FO exige l'annulation et le retour à l'horaire continu des agents sans quoi FO s'engagera dans toutes les mesures possibles pour faire respecter les droits des agents.

Réponse :

Les agents de la brigade Etihad ont eu une grille en horaire semi-continu entre mai 2006, date de début du contrat commercial avec la compagnie, et décembre 2006. Tous les agents de la brigade Etihad étaient parfaitement informés et ont accepté leur horaire de travail, car la brigade a été constituée exclusivement d'agents volontaires. La grille horaire a été proposée aux agents avant la mise en application.

Durant cette période, le paiement s'est effectué par comparaison entre le TDS fictif en continu et le TDS réalisé sur la base du TDS le plus favorable. A partir de décembre 2006, les agents ont eu de nouveau une grille en horaire continu.

Pendant la période de modulation 2006/2007, l'analyse du temps de travail annuel dû prend en compte le prorata du temps passé en continu et le temps passé en semi-continu pour tous ces agents.

Les modalités de paiement retenues pour la période de modulation 2006-2007 conduisent à octroyer une rémunération plus favorable que si le paiement avait été réalisé sur les TDS réalisés.

La rémunération globale perçue est plus favorable que celle qui aurait été versée s'ils étaient restés en continu toute l'année y compris en tenant comte des dépassements d'horaires.

III.11 ORLY SSIAP 1

Des agents SSIAP1 d'Orly se sont vus refuser par le 2C2 de prendre 1 jour de congé en juillet et en aout au motif que l'effectif était insuffisant ce qui était faux au regard de l'expression de besoins mentionnée sur la grille et à l'effectif minimum règlementaire (Présence de 3 SSIAP1 ce jour). Le cadre RH consulté n'a pas souhaité désavouer le 2C2 alors que l'abus était manifeste.

FO revendique que tous les agents puissent prendre leurs congés légaux en juillet et aout dès lors que ces jours ne sont pas des jours rouges et que l'effectif le permet.

Réponse :

Durant la période estivale, la hiérarchie à qui il incombe d'adapter l'effectif présent à la charge de travail n'a pas souhaité prendre le risque d'une absence inopinée certains jours de trafic chargé en accordant des droits supplémentaires.

S'il incombe aux responsables hiérarchiques de faire en sorte d'accorder les droits à repos et congés, il n'en demeure pas moins que ces droits sont accordés sous réserve de nécessités de service. Pour autant un rappel sera fait aux UO pour proposer, systématiquement une nouvelle date en cas d'impossibilité d'accorder et droit demandé par le salarié.

III.12 ORYS LBI PRIME EN CHANTIER

Sur orly sud le LBI a été mis fin juin et les agents COP (CURGS) les agents CCO (ex CPA), les agents pax bag ont subi la mise en route précipitée, car tout n'était pas fini et ont dû palier à plusieurs problèmes (poussière, chantier non terminé, agents debout pendant des heures, agressivité des passagers, pas de supervision côté galerie, pas de réseaux DECT, personnel CCO ou pas ou mal formé, distance, etc...)

FO revendique l'octroi d'une gratification exceptionnelle pour tous les agents ayant participé à la mise au point et exploitation du LBI.

FO revendique la prime dite "prime Séquoia" pour tous les agents utilisateurs de cet outil.

FO revendique la réattribution immédiate de la prime de conduite pour les agents pax bag due à l'utilisation nécessaire d'un véhicule professionnel dans leur déplacement vers le NBI.

Réponse :

L'UO ORYS confirme sa position, il n'y aura pas de prime liée à la mise en service de la LBI pour les groupes mentionnés.
La prime SEQUOIA a été attribuée aux groupes de projet qui ont participé à son développement. La simple utilisation d'un outil ne justifie pas en soi l'attribution d'une prime de cette nature.
Il est prévu d'attribuer la prime conduite aux agents Bagages qui utilisent un véhicule pour se rendre en nouvelle LBI, au même titre que pour les COP, lorsqu'ils auront obtenu le renouvellement de leur permis piste (en cours).

IV Ordre du jour présenté par les délégués CFE/CGC

IV.1 MOT DE PASSE POUR OUVERTURE DE SESSION OUTLOOK

Quelle est la procédure à suivre pour récupérer son mot de passe quand on l'a oublié ? Existe-t-il une procédure identique et connue, applicable à l'ensemble des salariés d'ADP ?

Réponse :

En cas d'oubli du mot de passe, l'utilisateur fait la demande à sa hiérarchie (niveau Chef de service) qui la relaye à DITX.

SPR est conscient de la gêne occasionnée en cas d'indisponibilité de la hiérarchie. Cependant, il est essentiel que la demande soit authentifiée à ce niveau.

Vous trouverez la procédure de récupération du mot de passe sur l'Intranet DITX. http://intranetditx/production/assistance/support.asp

Suite à la question posée en séance concernant l'ouverture d'une session, il est rappelé que les salariés Aéroports de Paris, bénéficie d'un compte NT à la condition que le service d'appartenance en ait fait la demande auprès de d'ADMIN-NT.

Une fois la session initialisée, il convient de saisir dans "la cartouche mot de passe" : @Personnaliser puis "valider" et rentrer le mot de passe choisi en respectant la procédure sur le durcissement des mots de passe (voir Infodif d'avril 2006).

IV.2 ACCES AUX RESTAURANTS ET CONDITIONS TARIFAIRES

La population des salariés d'ADP se situe de plus en plus dans des périmètres géographiques sans restauration du personnel gérée par le CE - ADP. Le nombre de salariés pouvant accéder aux restaurants du CE- ADP est donc en baisse.
Les conditions tarifaires pratiquées dans les restaurants notamment à CDG – EF (pour les agents ADP travaillant sur CDG2), LBG et Orly W sont moins favorables et concernent une partie toujours plus importante de salariés ADP.
Que compte faire la Direction ?

Réponse :

La part salariale d'un déjeuner hors restaurants du comité d'entreprise n'est pas plus onéreuse pour les salariés, elle est de 2,73 € pour une entrée, un plat et un dessert. Il y a surcoût uniquement en cas de prise de suppléments.

IV.3 FORMATION ET RESTAURATION

Les agents qui sont en formation au bâtiment 75.00 à CDG et qui n'ont pas de carte de restaurant ADP sont dans l'impossibilité de déjeuner à proximité. Pourquoi ne pas mettre à disposition du service formation une carte banalisée qui servirait aux agents ?

Réponse :

Tous les salariés d'ADP bénéficient d'une carte de cantine pour les restaurants du Comité d'Entreprise.

Les salariés ADP qui ont une carte pour les restaurants Air France peuvent tout de même avoir une carte leur donnant accès aux restaurants du CE dans la limite d'un nombre mensuel total de repas. Les salariés sont invités à se rapprocher du service aux salariés afin d'en faire la demande.

S'il s'agit de stagiaire (sans numéro de salarié ADP) une solution de carte banalisée de service a été mise en place.

IV.4 ART.25- ALINEA 26 « INDEMNITE SPECIALE SSI AEROGARES »

Nous demandons l'extension de l'attribution de la prime spéciale SSI Aérogares aux agents SSI AP1 et SSI AP2.
En effet, ces agents entrent pleinement dans la définition et la nature de cette prime, telle que définie dans le Manuel de gestion.

Réponse :

Les dispositions de l'article 25 relatives aux primes d'astreinte SSI, les primes de recouvrement SSI, l'indemnité spéciale SSI aéroports ont été supprimées dans le cadre de l'application de l'accord du 28 décembre 2006 relatif à la filière SSLIA.

Par ailleurs, il est précisé que les SSIAP ne remplissent pas les conditions d'octroi qui étaient définies pour ces primes.

Le manuel de gestion sera mis à jour en sens.

IV.5 ART.25 – ALINEA25 "PRIME DE RECOUVREMENT"

Nous demandons l'extension de l'attribution de la prime de recouvrement SSI (Section Sécurité Incendie) aux agents SSI AP1 et SSI AP2 compte - tenu que ces agents entrent pleinement dans la définition et la nature de cette prime de sujétion, telle que définie dans le Manuel de gestion.

Réponse :

Cf. question précédente.

IV.6 SERVICE HIVERNAL

Les responsables du service hivernal de CDG et d'Orly s'octroient le droit de faire dépasser la durée journalière du temps de travail jusqu'à 24 heures pour la première vacation.
Nous demandons que nous soit transmise la note de service permettant une telle disposition.
Nous demandons que nous soit communiquée la demande de dérogation qui doit être adressée à l'inspection du Travail.

Réponse :

Les possibilités de dépassement de l'horaire journalier sont définies dans le Règlement 12-1-I inséré à l'article 12 du Manuel de gestion.

La demande de dérogation aux horaires est systématiquement adressée à l'inspecteur du travail par DRHR qui centralise les demandes pour toutes les UO concernées. Ces demandes intègrent la liste des agents susceptibles de participer à la campagne hivernale.
Une note de service annuelle sollicite la dérogation à l'inspecteur du travail sur la base :

- **1ère vacation de lancement du service hivernal (mise en marche du train neige) peut atteindre au maximum 24 heures.**
- **les autres vacations ne doivent pas dépasser 12H**

il convient de préciser que les demandes de dérogation seront présentées chaque année en consultation du comité d'entreprise préalablement à son envoi à l'inspecteur du travail.

IV.7 ACCUEIL DES PMR (PASSAGER A MOBILITE REDUITE)

Le rôle des agents commerciaux, dans la présentation qui est faite dans le cadre de l'évolution du métier, est minimisé à un simple accueil (la prise en charge effective du PMR étant sous-traitée à une société spécialisée).
Dans le cadre du dossier Escale, 90 postes sont prévus pour l'activité PMR.
Où se situe la réalité de l'importance du volume de cette activité ?
Quelles sont les missions envisagées pour les agents commerciaux pour l'accueil des PMR ?

Réponse :

Il est indiqué page 66 du document intitulé " Conséquences de la création du pôle de services aéroportuaires pour la Direction de l'escale) inscrit à l'ordre du jour du CE du 11/9 que les agents co informations seront chargés d' :

"*une mission d'information et d'accueil spécifique aux personnes handicapées et aux personnes à mobilité réduite qui sera précisée dans le cadre des travaux conduits par ADP sur la prise en charge de cette prestation par l'autorité aéroportuaire .une information complémentaire sur les modalités d'organisation et la déclinaison des missions sera apportée dans les prochains mois*" par les responsables des UO aérogares .

On peut néanmoins raisonnablement penser que les missions englobent les activités suivantes :

- **Accueillir les clients demandant une assistance PMR ;**
- **Transmettre les informations au prestataire choisi (commandes en temps réel) ;**
- **S'assurer que le client va être pris en charge par le prestataire et prendre son vol dans les délais ;**
- **Renseigner les clients sur les différents équipements et services adaptés à leur handicap ;**
- **Rassurer le client.**

IV.8 REINTEGRATION CSS

Nous demandons que la réintégration d'un agent de retour d'un congé sans solde supérieur à 12 mois, se fasse selon les règles du Code du travail.
A savoir, l'employeur doit proposer, en cas d'impossibilité de réintégration sur le poste d'origine, un emploi au salarié.
Nous demandons que la réintégration se fasse en concertation avec l'agent et non en imposant de façon autoritaire une affectation sans avoir recueilli l'assentiment de l'agent.

Réponse :

Selon les dispositions du paragraphe 3.3 de la note DH/0029 du 25 janvier 1999, en cas de congé sans solde d'une durée supérieure à 3 mois, le salarié est réintégré sur un emploi de qualification équivalente à celle de l'emploi précédemment occupé mais pas obligatoirement sur la même plateforme.
Le code du travail ne prévoit pas la possibilité pour les salariés de bénéficier de congé sans solde en dehors des dispositifs qu'il organise tel que le congé parental d'éducation ou le congé pour création d'entreprise.
Pour autant, les conditions de retour dans l'entreprise prévues par le Manuel de gestion sont similaires à celles qui sont définies par le code du travail dans le cadre des congés sans solde légaux : la réintégration s'effectue sur le précédent emploi ou un emploi équivalent assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Dans tous les cas, une proposition formelle est faite au salarié dès lors qu'il a exprimé son souhait de réintégrer l'entreprise. Avant toute affectation définitive, le salarié bénéficie d'un entretien avec sa future hiérarchie, soit préalablement à la reprise soit au jour de la reprise afin de caler le rythme horaire notamment.

IV.9 PORT DE L'UNIFORME

Les agents viennent de recevoir une brochure d'information sur le nouvel uniforme.
Certaines consignes contenues dans celle-ci apparaissent sous forme d'obligations ou d'interdictions et semblent parfois excessives.
Cette brochure nous semblerait plus respectueuse des libertés individuelles et moins insultante pour les agents si elle était présentée sous forme de recommandations ou préconisations.

Nous comprenons que l'entreprise soit soucieuse de son image de marque mais ceci est bien disproportionné quand on sait que :

Certains agents n'ont toujours pas eu leur dotation
Certaines pièces de l'équipement sécurité sont en rupture de stock
La qualité des chemisiers et des chemises est unanimement contestée
Les talons des chaussures pour les femmes ne sont pas stables et même dangereux, etc...
Ne serait-il pas plus urgent de se pencher sur ces problèmes-là au lieu de s'attarder sur les détails du maquillage ou de la coiffure et de la façon de porter l'uniforme ?
Nous demandons à ce que les incidents actuels liés à la dotation du nouvel uniforme ne pénalisent pas les agents lors des prochaines notations.

Réponse :

Concernant le livret du port de l'uniforme :

Ce fascicule permet à chaque salarié doté d'un uniforme de porter celui-ci dans le respect des règles fixées par l'Entreprise. L'uniforme a été conçu comme un ensemble cohérent de vêtements et accessoires, aussi les agents se doivent de respecter ces critères de style (cf. manuel de gestion – article E – 1.1.1).

Certains agents n'ont toujours pas eu leur dotation :

DMC fait le nécessaire auprès de la Sté Armor Lux afin qu'elle remédie au plus vite à ces manquements. A titre d'information, au 30 août 2007, on notera qu'au total 2109 agents (Orly et CDG, sur 2180 personnes recensées) ont reçu une dotation complète ou partielle. Les personnes hors normes et/ou sur mesures devraient finalement se voir remettre leur dotation semaine 40.

- Certaines pièces de l'équipement sécurité sont en rupture de stock :

Il y a eu rupture de stock dans certaines pointures de chaussures de sécurité. Les livraisons sont prévues pour la première semaine d'octobre.

La qualité des chemisiers et des chemises est unanimement contestée :

Les réponses sont dans le compte rendu de la commission habillement du 12 septembre 2007 (voir annexe 1).

Les talons des chaussures pour les femmes ne sont pas stables et même dangereux, etc... :

Les chaussures ont été testées par plusieurs agents d'UO différentes avant validation. Toutes les remarques avaient été prises en compte. La dernière en date était le liseré positionné à l'arrière de la chaussure qui blessait et filait les collants et/ou chaussettes. Là encore, des directives ont été données au fabricant afin d'y remédier. Lors de la dernière commission habillement du 12 septembre, les représentants du personnel présents se sont fait l'écho des personnels qui trouvaient les chaussures tout à fait confortables. Toutefois, les agents qui rencontrent des problèmes avec les chaussures, doivent les rapporter à la boutique afin de faire constater le défaut et si besoin faire procéder à l'échange.

V – Ordre du jour présenté par les délégués CFDT

V.1 LOCAUX BSF

Les locaux de repli et les sanitaires de la société BFS, sous-traitante bagages à CDG1, sont vétustes, mal éclairés et ne sont pas nettoyés, en tout cas pas suffisamment.

Les élus du SPASAP CFDT demandent, conformément à leurs prérogatives liées à l'article L422-1 du Code du travail, concernant les entreprises sous-traitantes d'ADP, la remise à un niveau d'hygiène correct.

Réponse :

Suite à certaines remises en état complémentaires assurées par l'UO CDG1, l'état général des locaux avait été jugé satisfaisant par les responsables de BFS lors de la prise de possession en janvier 2005.

En tant que locataire des lieux, il est de la responsabilité de BFS d'assurer le maintien en état des surfaces louées et de prendre toutes les dispositions utiles ou réglementaires destinées à assurer de bonnes conditions de travail à son personnel.

A notre connaissance, la société BFS sous traite l'activité de nettoyage de ses locaux privatifs à la société TEP qui assure une fréquence de 2 nettoyages par jour.

Concernant les blocs sanitaires, qui ne sont pas privatifs, ceux-ci sont nettoyés quotidiennement à l'identique de ce qui se fait pour l'ensemble des satellites. De nombreuses interventions sont également effectuées afin de remplacer le matériel dégradé.

V.2 DIF

Les élus du SPASAP CFDT demandent un rappel à l'ordre concernant les critères d'attribution du DIF et de la formation.

Il n'est pas acceptable qu'un agent utilisant la compréhension de l'Anglais soit contraint par sa hiérarchie de consommer son DIF alors qu' il revient à l'employeur de le former pour assurer ses missions (contrôle des pistes avec écoute radio souvent en Anglais pour surveiller le trafic).

Les élus du SPASAP CFDT réclament la prise en charge de ce type de formation par l'employeur.

Réponse :

Si l'anglais est nécessaire à la tenue du poste, les formations en anglais sont prévues dans le plan formation annuel du service.
C'est d'ailleurs le cas pour toute une catégorie de personnel à CDGR cette année.

En revanche, pour des formations de perfectionnement par exemple la formation est une co-décision entre le salarié et le service et de ce fait il peut être proposé au salarié de se former en anglais en utilisant ses heures DIF.

V.3 ENVIRONNEMENT : QUALITE DE L'AIR ET CHAMPS ELECTROMAGNETIQUES

La problématique de notre environnement appelle à ce que chaque CHSCT se préoccupe de la qualité de l'air que nous respirons sur les plates-formes et alentours. L'environnement électromagnétique interroge aussi quand on observe la multiplication des réseaux de communication sans fil de proximité émettant des ondes à haute fréquence.

Les élus du SPASAP demandent que l'ensemble des CHSCT se saisissent de cette question qui pourra être ensuite abordée après débat au CHSCT de coordination.

Réponse :

Chaque secrétaire de CHSCT a le pouvoir de demander l'examen de ce sujet au sein de leur CHSCT respectifs.

VI – Ordre du jour présenté par les délégués SICTAM CGT

VI.1 ORYS : ASSISTANTES RELATIONS EXTERIEURES – PRIME SUPPRIMEE : PRIME DIFFERENTIELLE RECLAMEE

A la suite de la fermeture du salon Icare d'ORYS, les "A.R.E." reclassées continuaient à percevoir la prime de responsabilité commerciale.

A ORYS, depuis le mois de mai dernier, le service a supprimé cette prime sans en informer ni les agents, ni les organisations syndicales.

A l'instar du règlement concernant la prime de technicité par la mise en place d'une prime différentielle dès 2008, nous réclamons une équité de traitement pour l'ensemble des A.R.E. par l'attribution de cette prime différentielle depuis mai 2007.

Réponse :

Les primes de sujétions professionnelles sont versées aux agents uniquement lorsque la sujétion est constatée Leur versement cesse dès que l'agent n'est plus soumis à sujétion.
A la fermeture du Salon Icare, les primes de responsabilité commerciale (96Unités) ont donc été supprimées et les agents en ont été avisés.

VI.2 ORYW : EFFECTIFS COORDO RESSOURCES

La direction d'ORYW prévoit-elle de réduire les effectifs des Coordo Ressources prochainement ? Dans l'affirmative, à quelle date ?

Réponse :

ORYW confirme les termes des évolutions à venir tel que présenté dans le cadre de la nouvelle organisation opérationnelle en 2006 à savoir :

"En vision cible, lorsque la saisie automatique des heures "arrivée bloc" sera opérationnelle, le dimensionnement sera ramené à 13 agents par terminal qui tiendront un poste H24 et un poste H18."

Il n'y a pour le moment aucune échéance fixée.

VI.3 ORYS : COP ET SOUS EFFECTIFS

Ce groupe de travail subit un fonctionnement depuis plusieurs mois en sous-effectif. Cela ne permet pas de pourvoir l'ensemble des postes opérationnels quotidiens.

Nous réclamons l'application de la note DG/2001/667 point 1-5 et le renfort d'agents nécessaires au bon fonctionnement de l'activité.

Réponse :

Tous les postes budgétaires sont pourvus.

VI.4 ORYS : COP – DANGER D'ELECTRISATION

Les agents COP sont amenés régulièrement à intervenir sur les armoires électriques dans la nouvelle zone de livraison des bagages afin de réarmer les TBG, ceci dans un souci permanent de qualité de service.

a) Est-ce dans leurs missions de manipuler, sans la connaissance technique nécessaire, de tels équipements ?

b) Dans l'affirmative, nous réclamons la formation adéquate afin d'écarter tout risque d'électrisation.

<u>Réponse</u> :

Dès la mise en service des installations de la nouvelle salle de livraison des bagages, une modification des commandes de remise en marche des carrousels 1 et 2 a été formulée auprès des services compétents d'INA. Cette modification consiste à placer les boutons de commande sur la face avant des boîtiers électriques, ce qui ne nécessite pas d'ouvrir les armoires électriques pour réaliser l'intervention.

VI.5 DRH : TEMPS PARTIEL DE DROIT POUR CONGE PARENTAL DES CADRES

Les avenants à contrat de travail résultant d'une demande de travail à temps partiel transmis aux agents par DRHG indiquent :

"J'attire votre attention sur le fait que la répartition de vos jours de travail sera précisée par votre service".

L'interprétation qui en est trop souvent faite par la hiérarchie aboutit à imposer les jours non travaillés, sans pour cela être justifiés par les nécessités du service et ce, en contradiction avec l'article 12 point 1.3 du Manuel de Gestion.

Nous réclamons, dans un souci de respect dudit article concernant l'accord avec l'agent et l'aménagement des horaires s'efforçant de prendre le plus possible en compte les souhaits des intéressés (hors nécessité de service), que les plannings annualisés des jours travaillés et non travaillés soient établis dans la concertation et accepté par accord mutuel et incorporés dans la proposition d'avenants au contrat de travail.

<u>Réponse</u> :

En cas d'exercice d'un congé parental à temps partiel, les conditions de fixation des horaires de travail ne sont pas déterminées par les dispositions légales ni par le Manuel de gestion.

La fixation des horaires doit faire l'objet d'un accord entre les parties en tenant compte de l'objet du temps partiel parental.

Selon la jurisprudence, à défaut d'accord entre l'employeur et le salarié, la fixation des horaires relève du pouvoir de direction de l'employeur.

VI.6 BONIFICATION ET CONTINGENT D'HEURES ANNUEL

L'article 12-1-i du Manuel de Gestion indique en son point 2-1-1 que le temps de travail dû pour les agents en horaire continu est de 1569 heures. Il indique également que sont déduits éventuellement les jours de bonification prévus à l'article 15.

Quel est l'impact en terme d'horaire d'une journée de bonification exercée lors d'une vacation de 10h00 sur le contingent d'heures annuel ?

<u>Réponse</u> :

Vous indiquez que la durée conventionnelle annuelle de travail des salariés en horaire continu est de 1.569 heures. Or l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 31 janvier 2000 modifié par l'accord du 29 mars 2005 relatif à la journée de solidarité prévoit une durée annuelle de travail de 1501 heures pour ces populations.

L'accord ARTT prévoit expressément que les heures résultant des bonifications pour congés hors période s'imputent sur la durée conventionnelle annuelle.

De la même manière, les jours exercés en application des dispositions de l'article 16 du Manuel de gestion sont déduits de la durée conventionnelle de travail pour apprécier le temps de travail dû par les salariés concernés.

Ces absences ne sont pas récupérables au sens de l'article L 212-8 du code du travail. Les heures correspondant à ces absences ne sont donc pas susceptibles d'être reprogrammées.

VI.7 DRH : ARTICLE 16 ET CONTINGENT D'HEURES ANNUEL

Quel est l'impact en terme d'horaire d'une journée "article 16" exercée lors d'une vacation de 10h00 sur le contingent d'heures annuel ?

<u>Réponse</u> :

Cf question précédente.

VI.8 DRH : ARTT MODIFICATION DE CONTRAT DE TRAVAIL

Un tableau récapitulatif des anciens dispositifs de modulation du temps de travail conclus avant le 20 janvier 2000 précise sur la partie mise en œuvre et formalités <u>qu'un avenant au contrat de travail de chaque salarié est obligatoire pour la mise en place de la modulation de type III</u>. Or, nous dénonçons le fait d'avoir imposée la modulation aux agents dans un accord minoritaire, sans référendum et sans proposition d'avenant.

Les agents exerçant leur activité en horaire continu avaient une planification annuelle effectuée sur la base moyenne de 35 heures hebdomadaires. Or depuis, l'effet "kiss-cool" du décompte du temps de travail annuel effectif dévoile ses effets pervers par la mise en place de planifications annuelles effectuées sur la base moyenne de 36h30 à 37h30.

Après avoir organisé une perte du pouvoir d'achat des agents en horaire continu par la suppression des heures supplémentaires et le gel de leur salaire, vous imposez une augmentation du temps de travail cautionné par "le subtile accord 35 heures".

Il est de jurisprudence constante que les dispositions d'un accord collectif, modifiant un contrat de travail moins favorable aux salariés ne peuvent s'appliquer sans l'accord de l'intéressé.

Nous réclamons qu'un avenant modificatif de contrat de travail soit envoyé à l'ensemble des agents concernés par ce dispositif imposant les "travaillez plus pour gagner moins".

Réponse :

L'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail a été conclu le 31 janvier 2000, dans le cadre des dispositions prévues par l'article L. 212-8 du code du travail tel qu'issu de la loi du 19 janvier 2000. Cet article n'impose pas la conclusion d'avenants au contrat de travail en cas de mise en place d'un dispositif conventionnel de modulation du temps de travail.

Il est précisé que le dispositif légal antérieur issu de la loi du 19 juin 1987 n'imposait pas non plus la conclusion d'avenant au contrat de travail en cas d'application d'une modulation du temps de travail.

En outre, les notions d'accord minoritaire et le référendum auquel vous faites référence sont toutes deux issues de la loi du 4 mai 2004 relatif au dialogue social et à la formation professionnelle.

L'accord du 31 janvier 2000 ayant été conclu avant l'intervention de cette loi, il ne peut être soumis aux procédures instaurées par une loi postérieure.

VI.9 QUESTION V.1 ORYL SUITE - DP DE JUILLET 07

La réponse faite sur le compte rendu DP ne répond pas à la question principale sur la demande de fournir les décomptes d'heures individuelles et nominatives à l'ensemble du personnel avant toute mise en place de nouveaux TDS.

Pouvez-vous fournir la liste et la copie des documents officiels validés par la DH qui auraient servis aux réunions explicatives ?

Pouvons-nous recevoir une réelle réponse sur la question originelle ?

Réponse :

Le code du travail prévoit effectivement la communication au salarié d'un document annuel indiquant le nombre d'heures de travail réalisé.

Pour autant, l'employeur ne pas l'obligation d'effectuer cette communication avant la mise en place de nouveaux horaires.

Une réunion sur l'analyse du temps de travail avec les Organisations syndicales est prévue le 24 octobre 2007.

VI.10 D'ACCORD OU PAS D'ACCORD

L'accord DG/049-490 du 18/2/99, ainsi que son avenant DG/2002-2329 du 19/07/02 stipulaient les modalités d'une transaction amiable entre ADP et les agents concernés dans le cadre de l'ordonnance 82.

De ce fait, il devait être envoyé aux agents concernés cette proposition amiable. Dans l'attente, certains agents ont anticipé en établissant une demande au service d'administration générale en fin de trimestre 2006.

Toujours sans aucune réponse à ce jour, nous vous demandons que tous ces agents concernés reçoivent une proposition de transaction amiable dans les plus brefs délais, de la part du service concerné.

Réponse :

Des recours avaient été intentés par certains salariés dans le cadre de l'application de l'article 26 de l'ordonnance du 16 janvier 1982 qui prévoit que la durée du travail des salariés travaillant de façon permanente en équipes successives selon un rythme continu ne devra pas être supérieure à 35 heures par semaine travaillée.

Un accord avait été conclu le 18 février 1999 pour définir à titre transactionnel les modalités d'indemnisation des salariés dans le but de mettre fin aux actions en cours et d'éviter des actions nouvelles. L'accord prévoyait expressément que les salariés concernés devaient adhérer à l'accord pour bénéficier de son application. Un avenant à cet accord avait par la suite été conclu le 19 juillet 2002 pour prendre en compte l'évolution de la jurisprudence et la situation particulière de certains salariés. Cet avenant prévoyait expressément les conditions d'adhésion et fixait une date limite au 30 novembre 2002.

Entretemps, les recours intentés et qui n'avaient pas donné lieu à renoncement ont abouti à un jugement.

En l'absence d'adhésion par les salariés concernés selon les termes de l'accord et de l'avenant conclus avec les organisations syndicales, Aéroports de Paris avait procédé au paiement conformément aux condamnations.

Pour les agents qui avaient fait appel, la procédure s'est déroulée. Mais les avocats des salariés n'ont pas fourni au juge les éléments complémentaires nécessaires à l'examen des demandes. Ainsi les juges ont rédigé une ordonnance de radiation à l'encontre des recours concernés.

Le dossier est considéré comme clos pour l'entreprise dans la mesure où les salariés ont été indemnisés en fonction des décisions de justice rendues, et que la procédure est allée au bout des recours possibles.

VI.11 DRH : FORFAIT JOUR ET MANDAT HEURES

Un cadre ADP en forfait jour exerce un mandat électif attribué en heures.

Comment l'articulation annuelle du décompte du temps de travail peut-il s'articuler dans cette logique de forfait jour et d'heures de délégation ?

Réponse :

Il est précisé que la possibilité de déterminer le temps de travail des cadres en jours n'a pas été prise en compte par le législateur dans le cadre des dispositions applicables aux mandats des représentants du personnel qui sont définis en heures.

VI.12 CDG - POSTE DE CONTROLE PARIF.I15

Depuis l'ouverture en 2005 d'un PARIF en zone technique de CDG les problèmes se sont accumulés sans aucune réaction de la Direction de CDG qui s'inquiète uniquement de ses actions qualités auprès des passagers mais ignorent totalement les désagréments quotidiens des salariés de la plate forme.
A trois reprises nous vous avons interpellé sur ce sujet sans aucune réponse concrète, à part des inepties comme alerter la DAPF ???
Donc, aujourd'hui les problèmes sont les mêmes qu'hier voire encore plus important car avec l'augmentation du personnel dans les filiales l'accès à ce PARIF est toujours aussi problématique. Sans oublier bien sûr le stationnement anarchique du fait de l'inexistence d'un parking autour de ce poste pour les personnels qui se rendent quotidiennement en zone réservée.
Nous demandons la création d'un parc gratuit pouvant accueillir les salariés qui travaillent en zone réservée.
Nous demandons l'aménagement de la route de la Pomme Bleu afin que les personnels ne subissent plus le manque d'investissement dans les infrastructures de cette zone.

Réponse :

Les salariés d'Aéroports de Paris se rendant au PARIF I 15le font strictement dans le cadre de leurs missions de contrôle des postes d'accès inspection filtrage et leurs stationnements sont alors de courte durée. Des postes de stationnement temporaires, positionnés devant le PARIF, existent à cet effet.

VI.13 VOS PAPIERS !

Depuis la mise en place des véhicules de location et la réduction du nombre de véhicules, il arrive fréquemment que les papiers ne se trouvent pas dans les voitures du fait d'un nombre important d'utilisateurs. Il est également constaté que ces véhicules ne sont pas en règle par manque de conformité au code de la route qui s'applique intégralement sur l'ensemble des plates formes (absence de roue de secours, triangles, gilet...).
La présence policière sur les plates formes augmentant plus vite que le trafic, le personnel travaillant sur les aéroports se voit donc contrôlé régulièrement. C'est donc l'agent qui doit emprunter le véhicule de service pour remplir ses missions qui se retrouvent pénalisé lors d'un contrôle routier et se voit dans l'obligation de payer une amende parfois très élevée.
La mission des agents n'est pas de rechercher les papiers du véhicule du fait de la désorganisation des services et de la réduction des moyens alloués.
Nous demandons le remboursement des amendes aux agents victimes du manque d'organisation d'Aéroports de Paris.
Nous demandons un nombre de véhicules adaptés et en règles pour que nous puissions exercer correctement nos missions et éviter ce genre d'ennuis.

Réponse :

Le bilan des contraventions répertoriées, sur CDG, depuis le 1er janvier 2007, n'en fait apparaître aucune au motif de l'absence de carte grise, de triangle ou "gilet". Par contre elles ont été dressées pour non respect du code de la route (excès de vitesse, stationnement interdit, non respect de signalisation, ...). Afin d'éviter la taxation supplémentaire liée au délai de recouvrement, ses amendes sont prises en charge par CDGL, qui redistribue au secteur de l'agent concerné.
Les papiers (carte grise, certificat d'assurance) sont remis aux services en même temps que le véhicule. Les utilisateurs doivent s'assurer de la présence des papiers avant chaque départ.
Les gilets haute visibilité sont à fournir par les services, et non pas par le fournisseur de véhicules (pour mémoire, équipement obligatoire en ZRS)

VI.14 UNE OREILLETTE POUR TOUS...TOUS POUR UNE OREILLETTE.

Après de nombreuses demandes les agents des PCI qui utilisent un téléphone portable dans le cadre de leurs missions ont pu obtenir des oreillettes "blue tooth".
Les agents des PCI n'étant pas seuls à utiliser le portable, ils disposent d'une oreillette pour l'ensemble du groupe.
Est-il nécessaire de rappeler les bonnes règles d'hygiènes pour s'apercevoir que le nombre d'oreillettes est insuffisant.
Nous demandons que chaque agent qui utilise les téléphones portables puisse disposer d'une oreillette individuelle.

Réponse :

Les U.O n'ont été saisies d'aucune demande de cette nature.

VI.15 CIRCULEZ !

De plus en plus de véhicules (prioritaires) jaunes sont remplacés dans les PC techniques par des véhicules non prioritaires (blancs). Encore récemment à la CTFE, 3 véhicules jaunes viennent d'être supprimés. Les agents intervenants dans des véhicules blanc près des aires de circulation et non équipés des fonctions attribuées aux véhicules jaunes ainsi que de l'autorisation de conduite M (par exemple, les voies situées entre les pistes 1 & 3 ou 2 & 4 à CDG), se voient régulièrement interpellés par le personnel de la navigation aérienne sous le prétexte qu'ils n'ont rien a faire dans cette zone, qu'ils devraient être dans un véhicule jaune équipé de toutes les fonctions (radio, localisation, gyrophare, ... au cas où ils sortiraient de la zone considérée et iraient perturber le mouvement des avions).
Une fois de plus des responsables d'Unité Opérationnel croit bon de décider seul sans concertation avec le personnel et en méconnaissance de leurs missions par souci d'économie.
Nous réclamons la remise en place de véhicules adaptés aux missions et en quantité suffisante.

Réponse :

La décision d'affecter dans un secteur un véhicule autorisé à circuler de manière autonome sur l'aire de manœuvre (véhicule "jaune") relève d'un accord préalable de l'UO CDGR et du SNA-RP/CDG (Service de la Navigation Aérienne Région Parisienne /CDG) apprécié en fonction du besoin et de la fréquence des missions assurés sur l'aire de manœuvre. De plus, les conducteurs doivent disposer d'un permis M et d'une

pratique régulière de cette conduite. Il n'est pas souhaitable pour des raisons de sécurité d'augmenter le nombre de véhicules concernés et d'agents permis M si cela n'est pas nécessaire.
Les interventions peu fréquentes hors du périmètre des routes de service autorisées aux véhicules "blancs" ou par conditions LVP peuvent être assurées par convoyage d'un FLYCO ou d'un autre véhicule de CDGR.
En tout état de cause, les décisions ne sont pas prises dans un souci d'économie, mais bien par nécessité et sécurité.

VI.16 LA LIBERTE CONSISTE A POUVOIR FAIRE TOUT CE QUI NE NUIT PAS A AUTRUI (DECLARATION DE 1789)

La direction de la communication vient de publier un document relatant les bonnes pratiques pour le port du nouvel uniforme. Le document en question aurait pu se limiter à quelques recommandations mais au lieu de cela on découvre au fil des pages que l'on est devant un véritable règlement imposant un dictat sur la façon de se tenir avec des mesures parfois discriminatoires.
Sous prétexte de qualité de service Aéroports de Paris impose des mesures illégales et immorales dans une démocratie. La qualité c'est avant tout du personnel en quantité suffisante qui exerce leurs métiers dans de bonnes conditions de travail et avec des salaires conséquents.
Nous exigeons le retrait de ce document indigne de notre entreprise.

__Réponse__ :

L'uniforme est un vêtement fourni par l'entreprise aux agents qui sont les premiers vecteurs de son image auprès de nos clients.
Il relève du pouvoir de direction d'ériger des règles communes du port de l'uniforme.
Dès lors que ces règles s'appliquent sans restriction à l'ensemble des salariés concernés, elles ne peuvent être considérées comme discriminatoires.
La plaquette d'information sur l'uniforme a par ailleurs , été validée par la direction des ressources humaines .

VI.17 LA LIBERTE CONSISTE A POUVOIR FAIRE TOUT CE QUI NE NUIT PAS A AUTRUI (DECLARATION DE 1789)

Certainement guidé par la direction de la communication, la direction d'Orly a créé une « charte de l'accueil à Paris-Orly ».
Il est surprenant de voir comment on peut transformer le sens des mots et ainsi sous le couvert du mot charte dicter un véritable règlement imposant la conduite des personnels qui plus est, doit signer le document.
Nous demandons le retrait de cette « charte » qui n'est qu'un règlement abusif et illégal.

__Réponse__ :

Cette charte signée par les entreprises de la plateforme d'Orly reprend les dispositions en application dans différentes entreprises s'agissant des missions respectives de chacune et du comportement accueillant que tous les clients sont en droit d'attendre de leur part.
Elle est le produit d'un travail du Comité Local Qualité de Paris-Orly qui regroupe tous les partenaires. Elle constitue l'expression d'une démarche volontaire commune des

partenaires qui concourent, par leurs missions respectives, à la qualité de l'accueil des clients de l'aéroport.
Il appartient ensuite à chaque entreprise de sensibiliser ses personnels aux bonnes pratiques de l'accueil au travers de ses propres formations et actions.
Cet engagement des partenaires concoure à l'amélioration de la qualité de l'accueil sur l'aéroport.

VI.18 CDGE – DEMENAGEMENT HATIF

L'U.O. CDGE a déménagé il y a déjà 6 mois dans les nouveaux locaux du module P et pourtant les problèmes de conditions de travail demeurent malgré les nombreuses relances de membres de CHSCT et de délégués.
Les demandes ne sont pourtant pas compliquées et n'auraient pas d'impact financier important en comparaison des risques graves de maladies professionnelles que l'on peut attendre à moyen et long terme.
En effet, les bureaux sont exposés à une vaste lumière du jour ce qui occasionne des troubles de la vision par une trop grande clarté. Il était donc prévu de poser des stores, afin d'améliorer ce handicap. La commande est passée depuis avril 2007, mais à ce jour il n'y a rien de nouveau. Et pour enfoncer le clou, tous les murs des bureaux sont peints en blanc lumineux (couleur qu'aucun décorateur d'intérieur dans le cadre d'activités professionnelles n'accepterait de mettre).
Après la luminosité trop vive nous avons le problème des ventilo-convecteur qui dans certains bureaux produisent plus de gêne qu'autre chose (bruit et réglage difficile de la température idéale, régulateur avec effet de crécelle métallique) et le problème subsiste même après les passages répétés des techniciens.
Et pour finir, vient le problème des écrans à tubes cathodiques. En effet, les dimensions des bureaux font qu'ils sont de bonne surface mais en longueur (rectangulaire), ce qui fait que le mobilier qui n'a pas changé depuis le déménagement n'est plus adapté aux dimensions des locaux. Par conséquent, les bureaux sont disposés de telle façon qu'il est nécessaire d'avoir des écrans plat LCD pour un meilleur confort de vue et d'ergonomie de travail.
Depuis la fin de l'année 2002, certains agents, voire peut-être tous, n'ont pas eu la mise à jour de leur document unique d'évaluation des risques, or il s'avère qu'en fonction de l'évolution des secteurs géographiques (module P / S3 Galeries Parisiennes / Gare LISA ...ETC) les risques ont très nettement évolués et des activités exploitations et administratives sont pratiquement communes avec la zone encore en travaux dans le S3 ou le module "P" et le puits de correspondance.
Nous demandons une demande d'étude d'ergonomie générale de l'ensemble des locaux du module "P" ainsi que des autres secteurs, ateliers, PC, comptoir info avec l'ensemble des acteurs concernés (CHSCT N°2, médecine du travail, service ergonomie de l'entreprise, délégués du personnel).
Nous demandons l'installation rapide d'équipements participants à une nette amélioration des conditions de travail ainsi que la mise à jour des documents relatif à la sécurité des agents.

Réponse :

Le déménagement n'a pas été hâtif mais bien préparé avec l'ensemble des collaborateurs qui sont plutôt satisfaits de la qualité des locaux. Comme il se doit, le CHSCT a été invité à visiter les locaux avant l'emménagement et une seconde visite est prévue après l'emménagement. Les membres élus du CHSCT n°2 n'ont fait état d'aucune remontée particulière au Président. Seul un collaborateur de l'UO a fait état de difficultés avec les écrans cathodiques d'ordinateurs mais sans lien particulier avec les locaux du module P et pour lequel une solution a été trouvée.

Concernant les stores, les premières poses sont prévues à partir du 1er octobre. Concernant le réglage des ventilo-convecteurs, les salariés ayant des problèmes sont invités à la faire savoir à l'offre S3/module P du pôle GPRC de CDGE.

VI.19 REGULARISATION PAS TRES REGULIERE

A plusieurs reprises des agents ont eu la mauvaise surprise de découvrir sur leur bulletin de paie une régularisation de garanties conventionnelles sans aucune information au préalable du service paie, ni de proposition d'échéancier.
Cette question avait déjà été posée lors des DP de novembre 2006 (question Sictam CGT III.14)
Nous vous redemandons que soit réaffirmé ce principe d'information et surtout la mise en place d'un échéancier en concertation avec l'agent.

Réponse :

Lorsque le taux payé par ADP est supérieur à celui auquel la CPAM rembourse l'employeur, cela donne lieu à un trop perçu d'IJSS. Dans ce cas un courrier est transmis au salarié lui expliquant les raisons de ce trop perçu et lui proposant de contacter le service social ou le service Gestion et paie afin de convenir des modalités de remboursement du trop perçu.
Cependant, si une erreur ou un oubli de courrier est constaté, le salarié ne doit pas hésiter à contacter le service Gestion et paie afin de normaliser la situation.

VII – Questions diverses

VII.1 ORYP : MENSONGE OU VERITE – SPE/CGT

Pouvez-vous nous conformer que la route périphérique après la maison de l'environnement d'Orly n'est plus en ZRS (zone réservée de sûreté) et qu'une carte professionnelle est suffisante pour l'emprunter ?

Réponse :

La route de service « Est » est bien classée « zone publique » depuis l'Arrêté 2006/3615 modificatif de l'Arrêté de police général N°2003/4217 du 31 octobre 2003, relatif aux modalités d'accès des personnes, véhicules et marchandises dans la zone réservée de l'Aéroport d'Orly.

Cet arrêté va d'ailleurs être mis à jour très prochainement et classera la route de service en zone publique à accès réglementé.
L'accès sera autorisé sur présentation d'une pièce justifiant d'une activité sur la plateforme, notamment une carte professionnelle

VII. 2 POSTES EQUIVALENTS, QUALIFICATIONS EQUIVALENTES MAIS CONNAISSANCES GENERALE DIFFERENTE – SPE/CGT

Pour un même poste d'agent commercial information, le niveau de connaissances générales n'est pas le même à Orly (**Affichage n°00010207**) et à CDG (**Affichage n°00010300**):

Orly : baccalauréat ou expérience équivalente + anglais niveau 13

CDG : bon niveau secondaire + anglais niveau 11.5

Pourquoi les postes d'agents commerciaux de CDG ont-ils été déqualifiés.

Réponse :

Le poste 10300 sorti en nov. 2006 à CDG comportait en effet des erreurs de formulation. Cependant plus de 30 postes d'agents commerciaux sont sortis depuis cette période et ils sont bien tous alignés sur le poste 10207 (bac et 13 en anglais).

VII. 3 LES CONSEQUENCES DES BAGAGES ABANDONNES A ORLY SUD – SPE/CGT

Contrairement à CDG, les bagages abandonnés à Orly sud donnent lieu à un périmètre de sécurité très étendu et le traitement par les démineurs est souvent long, avec des zones d'enregistrement qui peuvent être neutralisées.

Certaines compagnies "low cost" ne diffèrent pas pour autant l'heure de fermeture de l'enregistrement et les passagers ratent leur avion.

Les billets low cost n'étant souvent ni modifiables ni remboursables, ces passagers se retournent alors vers ADP afin d'obtenir un justificatif signalant qu'ils ont été empêchés d'accéder à l'enregistrement et tenter de se faire dédommager par leurs assurances.

Nous ne délivrons aucun justificatif.

Peut-on envisager de fournir des justificatifs à ces passagers qui ne sont pas responsables d'avoir raté leur avion.

Réponse :

Cette question ne relève pas de l'instance des délégués du personnel.

VII. 4 ERREUR ADMINISTRATIVE D'ADP LIEE A LA DELIVRANCE DES TITRES D'ACCES EN ZONE RESERVEE - CFDT

Lorsqu'une erreur administrative d'ADP est à l'origine de la non délivrance d'un badge alors que le dossier présenté est complet et déposé dans les délais, que prévoit Aéroports de Paris pour réparer le préjudice subi ?

Compte tenu de la délégation de service public concernant la délivrance des badges, pouvez-vous confirmer que le tribunal compétent pour les litiges liés à la délivrance des badges est le tribunal administratif.

Réponse :

Concernant la "non délivrance du badge", deux cas de figure doivent être distingués.

Le dossier a été adressé à la DPAF incomplet ou mal renseigné. Dans ce cas, on ne peut pas parler de non délivrance mais de retard dans la délivrance du badge. Les salariés d'Aéroports de Paris concernés ne subissent aucun préjudice et continuent d'exercer leurs missions en dehors de la ZRAS.

Le dossier complet et dûment renseigné est adressé à la DPAF. Suite à l'enquête de moralité menée par les services de l'Etat, il peut se faire que l'habilitation ne soit pas délivrée par le préfet et que par voie de conséquence le BLS ne délivre pars le badge. Aéroports de Paris dispose, en la matière, d'une délégation de service public et n'intervient en aucune manière dans la décision prise par la préfecture.

Il appartient donc au salarié concerné par un refus de se rapprocher des services préfectoraux pour connaître de la procédure à suivre.

Pour rappel :
Le Bureau Local de Sûreté traite les demandes, édite les badges, les active,
La DPAF traite la demande d'habilitation, délivre le badge,
La préfecture donne ou refuse l'habilitation.

VII. 5 LISTE COMPLETE DES ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES D'AEROPORTS DE PARIS SA - CFDT

Conformément aux prérogatives liées à l'article L422-1 du code du travail, les élus du SPASAP CFDT vous demandent la liste exhaustive des entreprises sous-traitantes d'Aéroports de Paris SA.

Réponse :

L'article L422-1 du code du travail, relatif aux missions des DP, prévoit en effet que "Les salariés d'entreprises extérieures qui, dans l'exercice de leur activité, ne se

trouvent pas placés sous la subordination directe de l'entreprise utilisatrice peuvent faire présenter leurs réclamations individuelles et collectives concernant celles des conditions d'exécution du travail qui relèvent du chef d'établissement par les délégués du personnel de cet établissement".

Cependant ce même article du code du travail indique que les DP peuvent prendre connaissance des contrats passés avec les entreprises de travail temporaire, ainsi que les CAE, CIE, contrats d'avenir et CIRMA. Les contrats passés avec les entreprises sous-traitantes ne sont pas visés.
L'employeur n'est donc pas tenu de communiquer la liste des entreprises sous-traitante pour garantir l'exercice des missions des DP.

VII. 6 ORYW – PERTE DE SALAIRE POUR LES COORDOS RESSOURCES NON COMPENSEE – SICTAM CGT

Dans le projet de réorganisation des aéroports d'Orly une différentielle compensant la perte d'heures majorées et de prime de conduite a été instaurée à ORYS pour les coordos ressources. Il semblerait que cela n'est pas le cas à ORYW.

Nous réclamons le paiement de cette différentielle avec effet rétroactif depuis octobre 2007 pour l'ensemble des agents

<u>Réponse</u> :

Après examen de la situation l'ensemble des agents d'ORYW bénéficient de la prime différentielle à l'exception d'un agent qui après l'analyse du service paye n'a pas subi de perte de rémunération.
Toutefois, compte tenu de la nature particulière de cette différentielle un examen approfondi de la situation va être effectué par ORYW.

VII.7 DRH – INTRANET ET ACCORDS D'ENTREPRISE EN VIGUEUR – SICTAM CGT

Nous réclamons que soit accessible à la consultation de tous les agents l'ensemble des accords d'entreprise et avenants en vigueur sur l'intranet ADP.

Par conséquent nous demandons, que le PASE accord sur la sécurité de l'emploi soit consultable.

<u>Réponse</u> :

Les agents disposant d'un compte NT peuvent consulter les accords d'entreprise sur l'intranet.

Les accords qui sont en ligne sont les accords récents dont la lecture peut apporter des informations aux salariés (accord salarial, accord handicapé, accord égalité ...) qui peuvent avoir un impact sur leur vie au travail ou sur leur rémunération.
Ils sont mis en ligne à partir du moment où on a fait l'information aux salariés par l'envoi d'un livret comme on le fait à chaque fois.
Ce n'est pas le cas du PASE.
C'est un accord ancien dont une partie est obsolète, les mesures accompagnant les reclassements sont dépassées, celles appliquées aujourd'hui sont beaucoup plus avantageuses.

Les critères de priorité de reclassement des agents en sureffectif ne sont plus utilisables en l'état car pour la plupart discriminatoires.
Enfin, le fonctionnement de la CPE n'est plus celui opéré maintenant car pas adapté compte tenu de l'augmentation de l'effectif.
Par ailleurs, les mesures du PASE doivent se combiner avec les dispositions du code du travail intervenues depuis sa signature et faire une lecture du PASE sans intégrer les évolutions du code du travail ne sert à rien.

En résumé, le PASE est un accord qui traite des modalités d'information consultation du CE, ce qui n'apporte rien aux salariés en terme d'information
Qui traite du traitement social des salariés concernés par les réorganisations et mis en position de sureffectif, mais dont les dispositions relatives à ce thème doivent être amendées, complétées, mises à jours mais ne sont pas utilisables en l'état.

De ce fait, il n'est pas dans l'intérêt de l'information des salariés de mettre le PASE en ligne.

La séance a été levée à 17H45.

La prochaine réunion aura lieu le jeudi 25 octobre 2007 à Paris – salle du conseil à 9h30

Les ordres du jour seront reçus à DRHR jusqu'au vendredi 19 octobre 2007 à 12h00.

Un véhicule sera mis à disposition des délégués à 7h30 à CDG et à 8h à Orly Parc Central.

Destinataires :

Cadres IV) **pour diffusion**
Cadres B) **à tous les agents**
Membres du Comité d'Entreprise
Membres du réseau RRH
Délégués du Personnel
Secrétaires de Syndicats
Présidente de la CFE-CGC
Délégués Syndicaux

ANNEXE 1 - Question 9 - CFE/CGC



Département Communication Interne et Supports

Tél. : 01 48 62 10 30
Fax : 01 48 62 52 04

DMCI.MFP/UNI/020

CDG, le 12 septembre 2007

Compte rendu de la commission habillement exceptionnelle
du 12/09/2007

Participants	DDS	Présent(s)	Absent(s)	Excusé(s)	Représenté(s) par
M. M. BOUTROUX	DMCI	X			
M. J. GAUCHET	DHA2		X		
M. O. CALIN	DHA2	X			
M. PJ. LEMOINE	CDGX	X			
Mme MF. PICHON	DMCI	X			
Mme M. SAPERA	ORYL	X			
Mme C. TURZYNSKI	ESC	X			
Mme M. BOUCHE	ORYW / CFDT	X			
Mme B. BERTIN	LBGT / CFECGC	X			
Mme D. BIANCAMARIA	ORY	X			
Mme C. BARBAN	ORYS	X			
Mme HOUILLER	CFE-CGC		X		
Mme C. ESMOINGT	SICTAM CGT		X		
Mme C. FRADET	FO		X		
Mme C. GUYON	SAPAP		X		
M. M. PETIT	SAPAP		X		
M. S. FERNANDEZ	FO		X		
M. H. GUFFANTI	SICTAM/ CGT		X		
M. C. RAHON	SICTAM/ CGT		X		

La commission habillement exceptionnelle du 12 septembre fait suite aux nombreuses questions posées à la dernière réunion des délégués du personnel.

Le président de la commission regrette l'absence des partenaires sociaux (seulement 2 organisations syndicales présentes).

Les questions évoquées lors de la dernière réunion des délégués du personnel ne semblent donc pas revêtir un caractère de prime importance.

1) Plaquette et livret du nouvel uniforme :

Comme précisé dans le compte rendu de la commission du 29.06.07, une plaquette expliquant les règles de port de l'uniforme ainsi qu'un livret de présentation de l'uniforme destiné à l'externe ont été remis aux membres présents.

2) Recyclage de l'ancien uniforme : don à des œuvres caritatives

Concernant la collecte et le recyclage de l'uniforme, nous rappelons que le processus est un appel au volontariat. Pour chaque agent, la remise de l'ancien uniforme propre est une affaire de cœur, de charité et de civisme.

Le nombre de points de pressing ne sera pas augmenté, mais la commission compte sur la bonne volonté de chacun pour remettre ses vêtements.

3) Nettoyage des pièces de l'uniforme → dégorgement :

Suite aux différentes remarques faites par les agents concernant les vêtements, revenant du pressing, tachés après nettoyage, des tests de dégorgement ont été réalisés sur le tissu marine et orange. Ces tests se sont avérés parfaits : aucun dégorgement n'est à noter. (référence document joint : résultats des tests – dégorgement des vestes femme-).

Le tissu de l'uniforme Aéroports de Paris est hautement qualitatif et ce malgré les problèmes rencontrés, ce n'est pas la qualité des matières qui est en cause, mais le traitement du pressing.

En effet, nous nous sommes rendus dans les ateliers de la Sté Pressing Services afin de faire tous les tests et vérifications de nettoyage.
Une solution de nettoyage avec pré-détachage a été trouvée afin de répondre à nos critères qualitatifs.

Par conséquent :

a) Les agents ayant récupéré leur veste au pressing de CDG et/ou d'ORLY sans que celle-ci ne soit entièrement propre, ont la possibilité de les retourner au pressing, sans débit de points. Cette prestation est à la charge de la Sté Pressing Services.

b) Lors de chaque remise de vêtements, les agents se doivent de :

- Indiquer au pressing les taches spécifiques et/ou importantes lors du dépôt des vêtements.
- Retirer le badge "Aéroports de Paris" (barrette).
- Vider toutes les poches (internes et externes).

4) Stabilité des chemises et chemisiers après lavage :

Des agents se sont plaints du rétrécissement des chemises et chemisiers. Une série d'investigations a été menée tant au niveau du tissu que de la confection.

A) Pour ce qui est du tissu, vous trouverez ci-dessous, les commentaires relatifs aux différents tests (référence document joint : résultats des tests – stabilité après lavage chemises et chemisiers)

- le 24/07/07 un test de stabilité dimensionnelle en machine à laver sur un chemisier (of 605) provenant de la boutique de Roissy suivant la vignette composition/entretien (voir page 1) afin d'obtenir très rapidement un premier résultat. Résultat : retrait très faible donc n'expliquant pas les remontées des employés ADP.

- le 27/07/07 un test de stabilité dimensionnelle en machine à laver sur 4 chemises MC/ML et 4 chemisiers MC/ML (issus des 2 livraisons de tissu) provenant de la boutique de Roissy suivant la vignette composition/entretien (voir page 2 à 9) afin de vérifier la stabilité pour tous les lots et tous les modèles d'articles. Résultat : retrait très faible donc n'expliquant pas les remontées des employés ADP.

- le 29/08/07 un test de stabilité dimensionnelle en machine à laver sur 2 chemises MC/ML et 2 chemisiers MC/ML provenant de la boutique de Roissy suivant la vignette composition/entretien (voir page 10 à 13) afin de vérifier la stabilité pour les petites tailles. Résultat : retrait très faible donc n'expliquant pas les remontées des employés ADP.

- le 31/08/07 un test de stabilité dimensionnelle en machine à laver et sèche linge sur 1 chemise et 1 chemisier déjà lavés le 27/07/07 pour voir si le retrait peu s'expliquer par un « mauvais entretien ». Résultat : retrait faible donc n'expliquant pas les remontées des employés ADP.

B) En ce qui concerne la confection, une première série de mesures a été lancée sur les chemisiers manches courtes. Les résultats montrent un écart excessif et non tolérable comparé au tableau de mesures demandé. Les tests sur les chemises MC / ML et les chemisiers ML sont en cours.

La société ARMOR LUX a déjà lancé une nouvelle production de chemisiers MC conforme à notre demande. Dés réception de la marchandise dans nos boutiques, les agents concernés pourront faire l'échange de ces derniers avec l'obligation de rendre leurs chemisiers MC nettoyés au pressing et sous housse plastique. Un message sera fait à tous les responsables habillements afin d'en informer les personnels.

A la réception des tests de mesures sur les autres chemises et chemisiers, nous prendrons les décisions en conséquence et tiendrons informés les agents.

5) Parkas :

La rupture de stock dans les tailles supérieures à XL devrait être régularisée en décembre. Dans l'attente, il est demandé aux agents de porter l'ancienne parka haute visibilité ou la parka marine avec le gilet HV afin de respecter les règles de sécurité. Pour les nouveaux embauchés, il est demandé aux agents de porter soit une parka haute visibilité de l'ancien uniforme, soit une parka marine de l'ancien uniforme avec le gilet HV.

6) Composition des chemises et chemisiers :

Après une présentation aux membres de la commission sur les avantages et inconvénients des chemises à majorité polyester ou majorité coton, il a été décidé à l'unanimité de ne pas changer cette composition.

Il est à retenir que l'allergie au polyester reste médicalement exceptionnelle. Par conséquent tout agent muni d'un certificat émanant d'un allergologue pourra porter des chemises en coton. Pour ce faire, il se rapprochera de sa hiérarchie.

Pour ce qui est de la transpiration excessive, les uniformes (jaunes /gris et bleus puis marine / fushia et blanc) portés il y a plus de 15 ans étaient en 100 % polyester et convenait aux agents (les agents présents à la commission s'en souviennent). Depuis, les techniques ont évolué et les polyesters d'aujourd'hui minimisent les effets négatifs (transpiration...).

Hors réunion, nous avons reçu les informations suivantes : l'armée de terre, l'armée de l'air, la police, la douane et la marine nationale portent des chemises majoritaires polyester. La nouvelle chemise de l'armée de terre est composée de 76% polyester et de 24% coton. Cette chemise assure un meilleur taux de transfert d'humidité que l'ancienne version.
C'est donc la même composition qui a été retenue pour l'uniforme Aéroports de Paris.

7) Cravates :

Les cravates, bien qu'étant qualitatives, peuvent être fragiles aux frottements de par la méthode de tissage (jacquard).
Afin d'éviter ce souci, il est demandé aux agents de défaire systématiquement le nœud de la cravate après usage. Ainsi, le nœud ne sera jamais fait exactement au même endroit.

8) Points administratifs :

Les responsables des Unités Opérationnelles souhaitent recevoir le fichier avec :

- Les noms des agents ayant reçu une dotation.
- La fiche de dotation affectée à l'agent avec les articles et quantités remises effectivement à l'agent concerné.

Après vérification de ces listings par les U.O., en cas d'erreurs, un retour sera fait à DMCI / DHA pour régularisation avec Armor Lux.

Pièces jointes :

- 1 plaquette + 1 livret du nouvel uniforme
- 1 dossier sur les résultats des tests "stabilité après lavage chemises et chemisiers"
- 1 dossier sur les résultats des tests "dégorgement des vestes femme"

O. Calin et MF. Pichon

Diffusion : Aux participants – à DRHR – aux membres de la Commission Habillement -